T. C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI

TEBLİĞLER DERGİSİ

YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINCA
15 GÜNDE BİR PAZARTESİ GÜNLERİ ÇIKARILIR

CİLT : 53 29 EKİM 1990 SAYI : 2324

TALİM VE TERBİYE KURULU KARARLARI :

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞINDAN

Karar Sayısı : 66

Karar Tarihi : 13.6.1990

Konu : Çıraklık, Meslekî ve Teknik Eğitimi Geliştirme ve Yaygınlaştırma Fonu Yönetmeliği.

Müsteşarlık Makamı'nın 11.7.1989 tarih ve Çıraklık, Meslekî ve Teknik Eğitimi Geliştirme ve Yaygınlaştırma Fonu Başkanlığı'nın 130. G./1148 sayılı yazıları ekinde gönderilen "Çıraklık, Meslekî ve Teknik Eğitimi Geliştirme ve Yaygınlaştırma Fonu Yönetmeliği"nin bağlı örneğine göre kabulü hususunun Bakan'a arzı kararlaştırıldı.

UYGUNDUR

31.5.1990

Avni AKYOL

Millî Eğitim Bakanı

ÇIRAKLIK, MESLEKÎ VE TEKNİK EĞİTİMİ GELİŞTİRME VE YAYGINLAŞTIRMA FONU YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Genel Hükümler

Amaç :

Madde 1 — Bu yönetmeliğin amacı; Çıraklık, Meslekî ve Teknik Eğitimi Geliştirme ve Yaygınlaştırma Fonu'nun yönetimi, işleyişi, gelir ve harcama esasları ile Fon'a ait diğer usül ve esasları düzenlemektir.

Kapsam :

Madde 2 — Bu yönetmelik; Çıraklık, Örgün ve Yaygın Meslekî ve Teknik Öğretim Kurumları ile 3308 sayılı Kanun hükümlerine göre Çıraklık, Meslekî ve Teknik Eğitimi Geliştirme ve Yaygınlaştırma Fonu'na gelir sağlayan kurum ve kuruşları kapsar.

Dayanak :

Madde 3 — Bu yönetmelik, 3308 sayılı Çıraklık ve Meslek Eğitimi Kanunu'nun 32 nci maddesi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar :

Madde 4 — Bu yönetmelikte geçen;
"Bakanlık", Millî Eğitim Bakanlığını,
"Bakan", Millî Eğitim Bakanını,
"Kanun", 3308 sayılı Çıraklık ve Meslek Eğitimi Kanununu,
"Fon", Çıraklık, Meslekî ve Teknik Eğitimi Geliştirme ve Yaygınlaştırma Fonunu,
"Kurul", Fon İdare Kurulunu,
"Fon Başkanlığı", Fonun gelir ve harcamalarından sorumlu olan birimi,
"Fon Başkanı", Fon Başkanlığının sevk ve idaresinden sorumlu olan Başkanı,
"Fon Kaynakları", 3308 sayılı Kanunda sayılan ve Fon'a gelir sağlayan kaynakları,
"Fon Hesabı", Millî Eğitim Bakanlığı emrinde ve T. C. Merkez Bankası nezdindeki Fon gelirlerinin toplandığı hesabı,
"Banka Hesabı", Fon hesabında toplanan meblâğın harcanmasında aracı olmak üzere yatırıldığı T. C. Ziraat Bankası nezdindeki hesabı,
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Kuruluş ve Görevler

Fon İdare Kurulu :

Madde 5 — Fon İdare Kurulu, Çıraklık ve Meslekî Eğitim Kurulunda belirlenen görüşleri de gözönünde bulundurarak, Fon kapsamına giren bütün konularda ilkeler belirler ve kararlar alır.

Fon İdare Kurulu; Meslekî ve Teknik Eğitimle görevli Müsteşar Yardımcısının başkanlığında; Araştırma, Plânlama ve Koordinasyon Kurulu Başkanı, Talim ve Terbiye Kurulunca görevlendirilen bir kurul üyesi, Erkek Teknik Öğretim Genel Müdürü, Kız Teknik Öğretim Genel Müdürü, Ticaret ve Turizm Öğretimi Genel Müdürü, Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürü, Eğitim Araçları ve Donatım Dairesi Başkanı, Meslekî ve Teknik Eğitim Araştırma ve Geliştirme Merkezi Başkanı ile Fon Başkanından teşekkül eder.

Meslekî ve Teknik Eğitimle görevli Müsteşar Yardımcısının bulunmadığı hallerde Fon Başkanı Kurula Başkanlık eder.

Kurul, Kurul Başkanının daveti üzerine toplanır. Toplantıya davet, toplantı gününden önce yazılı olarak gündemle birlikte duyurulur.

Kurul, gündemindeki konuları görüşerek karara bağlar. Karar toplantıya katılanların oy çokluğuyla alınır. Oyların eşit olması halinde Başkanın oy kullandığı taraf çoğunlukta sayılır.

Üyeler çekimser oy kullanamazlar. Alınan kararlara muhalif kalan üyeler gerekçeli muhalefet şerhlerini Kurul Başkanına yazılı olarak verirler.

Toplantıda alınan kararlar tutanakla tespit edilir. Tutanak, Başkan ve üyeler tarafından imzalanır.

Kurulun sekreterya görevi, Fon Başkanlığınca yürütülür.

Fon Başkanlığı :

Madde 6 — Fon Başkanlığı; Meslekî ve Teknik Öğretim ana hizmet birimlerinin merkez ve taşra teşkilâtı personelinden Kurulca teklif edilen en az lisans seviyesinde yüksek öğrenim görmüş, ekonomi, maliye ve eğitim alanlarında tecrübeli adaylar arasından Bakan tarafından seçilerek görevlendirilen Fon Başkanı ile Bakanlığın Meslekî ve Teknik Öğretim ana hizmet birimlerinin her birinden olmak kaydıyla görevlendirilen yeter sayıda personelden teşekkül eder. Ayrıca, yeter sayıda yardımcı hizmet personeli ile gerektiğinde teknik personel de görevlendirilir.

Saymanlık, veznedarlık, tahakkuk ve ambar memurluğu görevleri Fon'da görevlendirilen personel tarafından yürütülür.

Fon gelirlerinin tahsili, harcamaların usulüne göre yapılması, Fonun muhasebe, kayıt, bütçe, gelir - gider, vaziyet ve bilanço çalışmaları ile diğer saymanlık işlemleri Fon Başkanlığınca yürütülür.

Madde 7 — Fon Başkanlığı; idarî yönden Bakanlığın diğer birimleri gibi, malî yönden ise mevzuatına uygun ve Kurul kararları doğrultusunda faaliyetlerini yürütür.

Fon Başkanının Görevleri :

Madde 8 — Fon Başkanının görevleri şunlardır :

a) Fon'u temsil etmek.

b) Kurulun toplantı gündemini hazırlamak.

c) Fon bütçesini hazırlamak, Kurulun onayına sunmak ve uygulamak.

d) Fon kaynaklarından, Fon hesabına gelir akışını ve gelirlerin geciktirilmeden tahsilini takip etmek ve yazışmalarını yapmak.

e) Gelir ve harcama kayıtlarının tutulmasını sağlamak.

f) Harcama belgelerinin hazırlanmasını ve harcamaların mevzuatına uygun şekilde yapılmasını sağlamak.

g) Kurulun toplantılarına katılmak ve Kurulun sekreterya işlerini düzenlemek.

h) Fon bütçesi ile ilgili aktarma işlemlerini yapmak.

ı) Bakan tarafından verilen görevleri yapmak ve Kurulca alınan kararları uygulamaya koymak.

Başkan Yardımcıları ve Görevleri :

Madde 9 — Fon Başkanı'nın teklifi ile Bakanlık Makamı tarafından görevlendirilen başkan yardımcıları, Fon hizmetlerinin yürütülmesinde Fon Başkanı'nın yardımcısı olup, biri idari diğeri malî işlerden sorumludur. Fon Başkanının vereceği diğer işleri de yaparlar.

İtâ Âmirliği :

Madde 10 — Fon harcamalarında itâ âmiri Bakandır. Bakan, belirleyeceği limite göre itâ âmirliği yetkisini Meslekî ve Teknik Eğitimle görevli Müsteşar Yardımcısına, Fon Başkanına, gerektiğinde Eğitim Araçları ve Donatım Dairesi Başkanı'na devredebilir. Fon'dan yapılan ödenek tahsisi ile okul ve kurumlarca yapılacak mal ve hizmet alımlarında, ikinci derece itâ âmiri; mal veya hizmeti satın alacak okul veya kurumun müdürü, bunların bulunmaması halinde vekilleridir.

Saymanın Görevleri ve Sorumlulukları :

Madde 11 — Saymanlık görevi; Fon'un malî işlerinden sorumlu kefâlete tabi ve Fon-da görevli bir personel, Saymanın bulunmadığı hallerde kefâlete tabi başka bir personel tarafından yürütülür.

a) Saymanın görevleri şunlardır :

(1) Fon muhasebe defterlerini ve kayıtlarını tutmak.

(2) Usulüne uygun olarak tahakkuk ettirilen istihkakların sahiplerine ödenmesini sağlamak.

(3) Fon'un tüm gelirlerini mevzuat hükümlerine göre tahsil etmek.

(4) Yıl sonunda bilânçoyu hazırlamak ve Kurula sunmak.

(5) Ayniyat, ambar ve vezne işlerinin usulüne uygun şekilde yürütülmesini sağlamak.

(6) Fon'a ait demirbaş ve ambar kayıtlarının esas defterlere uygunluğunu sağlamak.

(7) Bankada bulunan para ve bu mahiyetteki kıymetli evrakın kayıtlarını tutmak ve takip etmek.

(8) Fon'un bütün alacak ve borçlarının zamanında tahsil edilmesini ve ödenmesini sağlamak, bu hususta gerekli tedbirleri almak.

(9) Malî yılın bitimini izleyen üç ay içinde Fon'un envanterini, katî mizanını, bilânçosunu düzenlemek.

(10) Fon'un gelir ve giderlerine ilişkin her türlü belgeleri, defterleri, makbuzları ve çekleri temin etmek ve muhafaza etmek.

(11) Malî işlerle, muhasebe işlemlerini ilgili mevzuatla belirtilen usullere uygun olarak yapmak ve yaptırmaktır.

b) Saymanın sorumlulukları şunlardır:

Sayman;

(1) Muhasebe işlerinin düzenli yürütülmesinden,

(2) Alacakların izlenmesinden,

(3) Vezne işlerindeki aksaklık ve yolsuzluklardan,

(4) Gelir ve giderlere ilişkin belge ve alındıların muhafazasından,

(5) Denetim Komisyonuna zamanında Fon hesabının verilmesinden,

(6) Giderlerin ödenek dahilinde yapılmasından,

(7) Ödemelerin bütçedeki tertibine uygun olarak yapılmasından,

(8) Gider gerçekleştirme belgelerinin tam olmasından,

(9) Giderlerin kanun, tüzük, kararname ve yönetmeliklere uygun olarak yapılmasından,

(10) Ödemelerin hak sahiplerine yapılmasından,

(11) Maddî hatalardan,

ilgisine göre tahakkuk memuru ve diğer imza sahipleri ile birlikte sorumludur.

Tahakkuk Belgelerinde Aranılacak Hususlar:

Madde 12 — Fon Saymanı, tahakkuk belgelerinde aşağıdaki hususları aramak ve sağlamakla yükümlüdür.

a) Bütçede yeteri kadar ödenek bulunması,

b) Giderlerin bütçedeki tertibine uygun olması,

c) Giderlerin kanun ve yönetmeliklere uygun olması,

d) Maddî hata ve evrakta silinti, kazıntı bulunmaması,

e) Tahakkuk evrakına bağlanması gereken belgelerin tamam olması,

f) Hak sahiplerinin kimliğinin bulunması.

Sayman yaptığı inceleme sonunda, bu maddede belirtilen hususlara uygun görmediği ödeme taleplerine ilişkin belgeleri, gerekçesi ile birlikte itâ âmirinin bilgisine sunmak üzere tahakkuk memuruna geri gönderir. Sayman bu hususta ödemeye zorlanamaz.

Ancak, bu maddenin (b) ve (c) bentlerinde yazılı hususlarda, İtâ Âmiri sorumluluğu yazılı olarak üstlendiği takdirde, Sayman ödemeyi yapar.

Tahakkuk Memuru:

Madde 13 — Tahakkuk memuru, Fon'da görevli personel arasından Fon Başkanı tarafından görevlendirilir. Bu görev, ihtiyaca göre birden fazla personele de verilebilir.

Tahakkuk memurunun görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Ödemelerde, yeteri kadar ödenek bulunup bulunmadığını araştırmak,

b) Giderlerin bütçedeki tertibine uygun olmasını sağlamak,

c) Tahakkuk evrakını kanun, yönetmelik ve ilgili diğer mevzuata uygun olarak düzenlemek,

d) İşlemleri günü gününe takip etmek, varsa hataların düzeltilmesini sağlamak,

e) Ödeme emrine bağlanması gereken onay, taahhüt ve tahakkuk belgelerinin tamam olmasını temin etmek,

f) Fon Başkanı'nın ve Başkan Yardımcısının vereceği diğer görevleri yapmak.

Madde 14 — Fon'dan tahsis olunan ödenekle, mahallinde yapılacak mal ve hizmet alımları ile diğer ödemelerde tahakkuk memurluğu görevi; mal ve hizmeti satın alan veya ödemeyi yapan okul ve kurumun tahakkuk memuru tarafından yapılır.

Veznedar :

Madde 15 — Fon'da görevli personel arasından, Fon Başkanı tarafından görevlendirilen veznedar; kefalete tabî olup, saymana karşı da sorumludur. Veznedarın izin ve hastalık gibi sebeplerle geçici olarak ayrılması halinde, bu görev Fon Başkanının uygun göreceği Fon'da görevli personelden birisine verilir.

Veznedarın görev ve sorumlulukları şunlardır :

a) Tamamlanmış belgelere dayanarak ve usulüne uygun olarak para almak ve ödeme yapmak,

b) Tahsil ettiği paralar ile yaptığı ödemeleri, günü gününe kasa defterine kaydetmek, bu kayıtların, belgeler ve muhasebe kayıtları ile uygunluğunu sağlamak,

c) Fon'a ait para ve kıymetli evrakı kasasında muhafaza etmek,

d) Tahsilâta ait alındıların dipkoçanları ile kasa defterini ve diğer belgeleri muhafaza etmek,

e) Fon Başkanı'nın ve Fon Saymanının vereceği diğer işleri yapmak.

Ambar Memuru :

Madde 16 — Fon'da görevli personel arasından, Fon Başkanı tarafından görevlendirilen ambar memuru; kefalete tabî olup, saymana karşı da sorumludur. Ambar memuru, ambarla ilgili işleri yapmakla yükümlüdür. Ambar memurunun hasta veya izinli olması halinde bu görev, Fon Başkanının uygun göreceği Fon'da görevli personelden birisine verilir.

Birleşmeyecek Görevler :

Madde 17 — İtâ âmirliği, saymanlık ve tahakkuk memurluğu görevlerinden ikisi aynı kişi üzerinde birleşemez.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Fonun Kaynakları, Gelirlerin Takibi ve Tahsili

Fon Kaynakları :

Madde 18 — Fon'un kaynaklarını; Kanunun 32 nci maddesinin ikinci fıkrasında sayılan gelirler teşkil eder.

Madde 19 — 3423 sayılı Kanuna göre kurulan döner sermaye işletmelerinin yıllık kârlarından üretimi teşvik primi olarak dağıtılan miktar çıkarıldıktan sonra kalan miktarı; Bakanlığa bağlı okul ve kurumlar bünyesindeki diğer döner sermaye işletmelerinin yıllık kârlarının tamamı ile eğitim - öğretimde üretilen mal ve hizmetlerin Bakanlıkça belirlenecek esas ve usullerle yapılan satışından elde edilen hasılat Fon hesabına yatırılır.

Meslekî Eğitime Katılma Payı :

Madde 20 — Bakanlıkça işletmelerde meslek eğitimi kapsamına alınan illerdeki 50 ve daha fazla sayıda işçi çalıştıran işletmelerden beceri eğitimi yaptırmak zorunda olduğu halde, bu yükümlülüğünü yerine getirmeyen veya Kanunun öngördüğü oranda öğrenciyi beceri eğitimine almayan işletmeler; beceri eğitimine almadığı her öğrenci için eğitim süresince, 18 yaşını bitirenlere o yıl ödenen asgari ücretin 2/3'ü tutarındaki parayı, meslekî eğitime katılma payı olarak, her ay Fon'un T. C. Merkez Bankasındaki hesabına yatırırlar. Paranın ödendiğine dair ödeme belge örneği, Fon Başkanlığına gönderilir.

Meslekî eğitime katılma payı ödemekle yükümlü olan işletmelerin, adı ve açık adresi, beceri eğitimi yaptırması gereken ve beceri eğitimine almadığı öğrenci sayısı, ildeki ilgili okul müdürlükleri aracılığı ile İl Çıraklık ve Meslekî Eğitim Kurulu tarafından tespit edilerek Fon Başkanlığına bildirilir.

Bu durumdaki işletmelerin, Ekim ayı sonuna kadar meslek lisesi öğrencilerine beceri eğitimi yaptıracağını İl Çıraklık ve Meslekî Eğitim Kuruluna yazılı olarak bildirmeleri ve okul müdürlüğü ile işletmelerde meslek eğitimi sözleşmesi imzalamaları halinde o aydan itibaren meslekî eğitime katılma payı ödeme yükümlülükleri kaldırılır.

Meslekî eğitime katılma payının Fon hesabına yatırılması Valilikçe takip edilir ve sağlanır.

Gelirlerin Takibi ve Tahsili :

Madde 21 — Vergi daireleri ve saymanlıkların tahsil etmesi gereken Fon'a ait paralar ile diğer sorumlularca yapılacak ödemelerin, ödeme dönemleri dikkate alınarak, gelir akışı ve Fon hesabına yatırılması, Fon Başkanlığınca takip edilir.

Madde 22 — Kanunun 32 nci maddesinin ikinci fıkrasında sayılan kaynaklardan;

a) (a), (b), (c) ve (d) bentlerinde belirtilenlerin, Fon'a yatırmaları gereken meblâğın yürürlükteki mevzuatlarına bağlı olarak yetkililerince zamanında Fon hesabına aktarılması sağlanır.

b) Gelir ve kurumlar vergisi mükelleflerinden (e) bendi uyarınca vergi daireleri ve saymanlıklarca tahsil edilen Fon'a ait paralar, tahsilâtın yapıldığı ayı takip eden ayın sonuna kadar, Maliye ve Gümrük Bakanlığı'nca belirlenecek esaslar çerçevesinde; (j) bendinde belirtilen ve Maliye ve Gümrük Bakanlığı'nca ödeme usul ve esasları belirlenerek vergi daireleri ile saymanlıklara ödenen diploma harçları da Maliye ve Gümrük Bakanlığı'nca Fon hesabına aktarılır.

c) (f), (g), (h) ve (i) bentlerinde sayılan sorumlular, Kanunda gösterilen oranlara göre Fon Hesabına yatırmaları gereken meblâğı, şekli ve muhtevası (Ek - 1, 2, 3, 4, 5)'de yer alan bildirim ile Bakanlığa (Fon Başkanlığı) her yıl bildirirler. Bildirimler, Ocak ayından Haziran ayı sonuna kadar sorumluların bütçe veya gelirlerinin kesinleştiği ayı takip eden ayda verilir.

Bildirimler Bakanlığa (Fon Başkanlığı) elden verilebileceği gibi posta ile taahhütlü olarak da gönderilebilir. Postaya verildiği tarih bildirimin verildiği tarih olarak kabul edilir.

Fon'a yapılacak ödemeler, bildirimin yapıldığı aydan itibaren en geç Temmuz ayı sonuna kadar bir defada veya son taksidi Kasım ayında olmak üzere üç çeşit taksit halinde T. C. Merkez Bankasındaki Fon hesabına yatırılır ve ödemeye ilişkin makbuzun bir örneği 15 gün içerisinde Fon Başkanlığına gönderilir.

Mükellefler ve vergi sorumluları ile yukarıda (c) de sayılarak sorumlu tutulanlar tarafından hesaplanarak ödenmesi gereken Fon'a ait meblâğ hakkında 213 sayılı Vergi Usul Kanunu ile 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun Hükümleri uygulanır.

Gelirlerin Fon Hesabında Toplanması ve Banka Hesabına Aktarılması :

Madde 23 — Kanunda sayılan kaynaklardan veya diğer yollardan sağlanan gelirlerin Fon Hesabında toplanması esastır. Her ne suretle olursa olsun vergi daireleri ve saymanlıklarca tahsil edilen Fon'a ait paralar, tahsilatın yapıldığı ayı takip eden ayın sonuna kadar Maliye ve Gümrük Bakanlığı'nca Fon hesabına aktarılır. Diğer sorumlular da Fon'a yatırmaları gereken meblâğı, T. C. Merkez Bankasındaki Fon Hesabına yatırmak suretiyle yükümlülüklerini yerine getirirler.

Fon hesabında toplanan meblâğın Fon Başkanlığınca banka hesabına aktarılması sağlanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Fon Kaynaklarının Kullanılması

Fon Kaynaklarının Kullanım Alanları :

Madde 24 — Fon'da toplanan meblâğ Kanunun 32 nci maddesi üçüncü fıkrasında sayılan kullanım alanları ile çıraklık, meslekî ve teknik eğitimin araştırılması ve geliştirilmesine yönelik faaliyetlerin harcamalarında kullanılır.

3423 sayılı Kanuna göre kurulan döner sermaye işletmelerinin Fon'a yatırmaları gereken döner sermaye kârlarının bir kısmı işletmenin talebi üzerine, ilgili daire ile Fon Başkanlığı'nın uygun görmeleri halinde, üretimi artırıcı nitelikteki makina ve teçhizat alımında da kullanılabilir.

Harcamalar, banka hesabındaki meblâğdan yapılır. Yılı içinde harcanamayan meblâğ, ertesi yıla devrolunur.

Gelir ve giderlerle ilgili belgeler, Fon Başkanlığınca muhafaza edilir.

Teşvik Primi :

Madde 25 — Kanun kapsamına giren ve Bakanlıkça tespit edilen esas ve ölçülere göre, çırak, teknik ve meslek lisesi öğrencilerine, beceri eğitimi yaptıran işletmelere; gelir ve kurumlar vergilerine ilâve olarak, Fon'a ödedikleri meblâğın % 50'si teşvik primi olarak Fon'dan iade olunur. Bu geri ödemede, bir önceki vergilendirme döneminde, Fon'a ödenen meblâğ esas alınır.

Meslek lisesi öğrencilerine beceri eğitimi yaptıran işletmelere teşvik primi ödenmesinde, işletmenin tespit edilen işçi sayısının (bağlı kuruluşları dahil) en az % 5'i oranında meslek lisesi öğrencisine Bakanlıkça belirlenen esas ve ölçülere göre, fiilen beceri eğitimi yaptırmış olması esastır.

Teşvik primi talebinde bulunacak işletmenin, çırak, teknik ve meslek lisesi öğrencisine beceri eğitimi yaptırdığı yıl için, bir önceki vergilendirme döneminde tahakkuk ettirilerek, Fon'a ödediği meblâğı gösteren belge ile birlikte Kasım ayı içerisinde İl Çıraklık ve Meslekî Eğitim Kurulunda görüşülmek üzere Valiliğe (Millî Eğitim Müdürlüğü) yazı ile müracaat etmesi gerekir.

Bunlardan, gelir ve kurumlar vergileri üst kuruluşları tarafından ödenenler; şubeleri aynı il içinde bulunanlar üst kuruluşlarının müracaatları üzerine Valilik kanalıyla; muhtelif illerde şubeleri bulunan üst kuruluşlar ise, şubelerinin meslek lisesi öğrencilerine beceri eğitimi yaptırdıklarına dair alacakları belgeleri birleştirerek Fon'a ait meblâğın, ödendiğini gösterir makbuz örnekleriyle, doğrudan Bakanlığa müracaat etmeleri gerekir.

Buna göre; çırak ve meslek lisesi öğrencisine beceri eğitimi yaptıran işletmelere teşvik primi iadesine, okul veya merkezlerin görüşlerine dayanılarak İl Çıraklık ve Meslekî Eğitim Kurulunun yapacağı değerlendirme sonuçlarına göre Bakanlık tarafından karar verilir.

Teşvik primi ile ilgili diğer hususlar, Bakanlıkça düzenlenir.

Eğitim Personeline Ek Ücret Ödenmesi :

Madde 26 — Fon'un tahmini bütçesinin en fazla % 25'i çıraklık, örgün ve yaygın meslekî ve teknik öğretim kurumlarında görevli kadrolu ve kadrosuz atelye ve meslek dersi öğretim elemanlarına, aslî görevleri dışında okulda ve işyerlerinde çıraklık, meslekî ve teknik eğitimle ilgili yaptıkları eğitim faaliyetleri karşılığı ilâve ek ücret ödemeleri için ayrılır.

Çıraklık, örgün ve yaygın meslekî ve teknik eğitim kurumlarında görevli kadrolu ve kadrosuz atelye ve meslek dersi öğretim elemanlarına; maaş karşılığı ve ücretle okuttukları atelye ve meslek dersi saatleri ile işyerinde meslekî eğitimle ilgili görev yaptıkları her saat için Fon'dan ilâve ek ücret ödenir.

İlâve ek ücret ödemeleri: I. ödeme dönemi, Ocak, Şubat, Mart ve Nisan ayları; II. ödeme dönemi Mayıs, Haziran, Temmuz ve Ağustos ayları; III. ödeme dönemi Eylül, Ekim, Kasım ve Aralık ayları olmak üzere, yılda üç defa yapılır.

Her ödeme döneminde Fon'dan ödenecek bir saatlik ilâve ek ücret miktarı, bu maksatla Fon bütçesine konulan ödenek esas olmak üzere, Fon gelirleri ve öğretim elemanı sayısı dikkate alınarak, ödeme döneminden önce Kurulca tespit edilir. Maaş karşılığı okutulan ders saatleri, tespit edilen ücret ile; ücretli okutulan ders saatleri, tespit edilen ücretin iki katı ile; işletmede görev yapılan saatler, tespit edilen ücretin üç katı ile çarpılarak bulunan miktarlar ilâve ek ücret olarak ödenir.

Ödenecek ilâve ek ücret miktarının ödeme döneminden önce Kurulca tespit edilmemesi halinde, bir önceki dönem de ödenen miktar üzerinden ödeme yapılır.

Çıraklık, örgün ve yaygın meslekî ve teknik öğretim kurumlarınca; nitelik artırmayı ve istihdam için gerekli yeterliklere sahip olmayanları, iş hayatında ihtiyaç duyulan görevlere yetiştirmeyi amaçlayan ve Fon İdare Kurulunca özel olarak teşvik edilmesi gerekli görülüp, Bakan tarafından onaylanan, teknik ve meslek kurslarında veya buna benzer meslekî eğitim faaliyetlerinde görev alan, kadrolu ve kadrosuz atelye ve meslek dersi öğretim elemanlarına, ilâve ek ücret ödenir. Ödenecek ücretin saat başına karşılığı, kurs ve eğitim faaliyetinin özelliğide dikkate alınarak Kurul tarafından tespit edilir.

Eğitim personeline ek ücret ödenmesi ile ilgili diğer hususlar, Bakanlıkça belirlenir.

Meslek Kurslarına Katılanlara Destekleme Yardımı Yapılması:

Madde 27 — Örgün eğitim sisteminden ayrılmış, istihdam için gerekli yeterliklere sahip olmayan kişileri, iş hayatında istihdam imkânı olan görevlere hazırlamak amacıyla açılan ve Bakanlıkça destekleme yardımı yapılması uygun görülen meslek kurslarına katılanlardan; devlet memuru, işyeri sahibi ve işçi statüsünde olanların dışındaki kursiyerlere, kurs süresince asgari ücretin % 30'u oranında aylık olarak destekleme yardımı yapılır.

Bu yardım; kursun açıldığı okul ve kurum müdürlüğünce, kursun devam ettiği sürece her ayın sonunda ödenir. Gerekli ödenek Fon Başkanlığınca karşılanır.

Bu yardımın yapılabilmesi için, Fon bütçesinde ödeneğinin olması gerekir. Destekleme yardımı yapılacak meslek kurslarının açılmasında kursu açacak olan çıraklık, meslekî ve teknik eğitimle görevli hizmet birimleri ödenek yönünden Fon Başkanlığı ile koordine sağlar.

Yolluk ve Huzur Hakkı:

Madde 28 — Çıraklık ve Meslekî Eğitim Kurulu ile İl Çıraklık ve Meslekî Eğitim Kurulu toplantılarına katılan başkan, üye, müşavir üye, imtihan ve meslekî ihtisas komisyonları üyelerine yollukları 6245 sayılı Harcırah Kanunu esaslarına göre, huzur hakları ise Kurulca tespit edilen esas ve ölçülere göre ödenir.

Fon Bütçesi:

Madde 29 — Fon'un bütçesi, Kurulca belirlenen faaliyetler esas alınarak Fon Başkanlığınca her malî yılın başlangıcından en az üç ay önce hazırlanır. Bütçe, Kurulda görüşüldükten sonra bir Ocak tarihinden geçerli olmak üzere, Bakan onayı ile yürürlüğe girer. Gelir dönemleri dikkate alınarak Fon Başkanlığınca, Fon'un yıllık harcama plânı yapılır.

Muafiyetler:

Madde 30 — Fon kaynaklarından yapılan bütün harcamalar; 1050 sayılı Muhasebei Umumiye Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu ve 832 sayılı Sayıştay Kanunu hükümlerine tabi olmadan yapılır.

Ayrıca Fon;

a) İktisadi işletmeleri hariç, Kurumlar Vergisinden,
b) Yapılacak bağış ve yardımlar nedeniyle Veraset ve İntikal Vergisinden,
c) Yapacağı her türlü muameleler dolayısıyla Damga Vergisinden,
d) Faiz gelirleri, Banka ve Sigorta Muameleleri Vergisinden,
muaftır.

Denetim :

Madde 31 — Fon'un denetimi; Sayıştay, Maliye ve Gümrük Bakanlığı ile Bakanlıkça belirlenecek birer üyeden meydana gelen komisyon tarafından ertesi yıl yapılır ve en kısa zamanda sonuçlandırılır. Ayrıca, Bakanın gerekli görmesi halinde yıl içinde de inceleme ve denetleme aynı komisyon tarafından yapılır. Komisyon üyelerinin görev süreleri iki yıldır.

Bakanlık temsilcisi, Bakanlık Müfettişleri arasından Bakan tarafından seçilir. Seçimde çıraklık ve meslekî - teknik orta öğretim kurumlarında öğretmen ve idareci olarak çalışmış, malî ve döner sermaye mevzuatına hakim olma nitelikleri aranır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Satınalmalarla İlgili Hususlar

Satın Almaya Yetkili Kuruluşlar :

Madde 32 — Mal veya hizmet alımları; Fon Başkanlığı ve Bakanlığın meslekî ve teknik öğretim kurumlarının araç gereçlerini de sağlamakla görevli olan Eğitim Araçları ve Donatım Dairesi Başkanlığınca, Bakanlık Merkezinden veya Fon'dan gönderilen ödenekle okul ve kurum idarelerince mahallinde gerçekleştirilir.

Satınalmalarda Uyulacak Hükümler :

Madde 33 — Bakanlık Merkezinde veya okul ve kurumlarca yapılacak bütün mal ve hizmet alımları "Fonlar İhale Yönetmeliği" hükümlerine göre yapılır.

Okul ve Kurumlarca Yapılacak Satınalmalar :

Madde 34 — Okul ve kurumlarca yapılacak satınalmalar, okul veya kurum müdür yardımcısı başkanlığında, döner sermaye saymanı veya hesap işleriyle sorumlu memuru ve en az bir alan öğretmeninden kurulan satınalma komisyonu tarafından yapılır.

Kamu Kurumları ve Döner Sermayeli Kuruluşlar :

Madde 35 — Mal ve hizmet alım - satım, yapım işlerinin Bakanlığa bağlı okul, kurum ve kuruluşlar ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarında yaptırılmasına veya bu kuruluşlardan sağlanmasına öncelik verilir.

Bakanlığa bağlı ve döner sermayesi bulunan okul, merkez ve kurumlarda yaptırılacak olan imalât, baskı, hizmet ve üretim gibi satınalmalar, işin hazırlanan projesine veya hizmetin özelliğine göre, Bakanlıkça belirlenen esaslar üzerine, fiatlı sipariş ile yaptırılır.

Muayene Komisyonu ve Muayene :

Madde 36 — Satınalınan veya yaptırılan teçhizatın, hazırlatılan öğretim programı, ders kitabı ve eğitim materyalinin şartnamesine, resmine veya projesine uygunluğu; en az bilirisi alan uzmanı olmak kaydıyla üç kişiden az olmamak üzere görevlendirilecek elemanlardan, usulüne göre kurulan muayene komisyonu tarafından yapılan muayene sonunda, düzenlenen rapor ile belirlenir.

Okul veya kurumlarca yapılan satınalmalarda muayene, okul veya kurumun muayene komisyonunca gerçekleştirilir.

ALTINCI BÖLÜM

Avans - Kredi, Depolama, Sevk, Kayıt

Avans - Kredi İşlemleri :

Madde 37 — İtâ âmirinin göstereceği lüzum üzerine tahakkuk ve ödeme belgeleri ile ilgili işlemlerin tamamlanması beklenilmeyecek derecede ivedilik gerektiren satınalmalarda avans, mahallinde yapılacak satınalmalar için ise kredi verilebilir.

Avans - kredi, verilen iş için kullanılır.

Bu şekildeki satınalmayla ilgili çeşitli giderler için, itâ âmirinin görevlendireceği mutemede verilen avansa ilişkin harcama belgeleri, avansın alındığı tarihi izleyen bir ay içinde de Fon Başkanlığı'na verilir. Avans artığı Fon'un Banka Hesabına yatırılır. Avans malî yılın son gününe kadar tamamen kapatılır. Avansla yapılması gereken işten vazgeçilmesi halinde; alınan avans beş gün içerisinde Fon'un Banka Hesabına yatırılır.

Okul ve kurumlarca mahallinde yapılacak satınalmalar amacıyla, verilen kredinin kapatılabilmesi için, satınalma işlemlerinin tamamlanmasını müteakip, ödeme evrak asılları Fon Başkanlığına gönderilir.

Kredi; Fon'un carî hesabının bulunduğu bankada veya yurtiçi ve yurtdışındaki herhangi bir bankada açılabilir.

Krediden; okul ve kurum tarafından düzenlenen ödeme emirleri uyarınca, banka doğrudan istihkak sahibine ödeme yapabilir.

Kredi açılan okul ve kurum, bankaya vereceği talimatla artan paranın iadesini veya kredi konusunun ortadan kalkması halinde, kredinin iptalini sağlayarak, krediyi kapatır.

Depolama ve Sevk İşleri :

Madde 38 — Satınalınan ve muayenesi yapılan mallar, satınalmayı gerçekleştiren birimin depolarında toplanır, ilgili birimce buradan dağıtımı yapılır. Giderleri Fon'dan karşılanır.

Ambara giren ve çıkan malların kaydı tutulur.

Demirbaş Kaydı :

Madde 39 — Satınalınan mallar, Ayniyat Talimatnamesi hükümlerine göre okul, kurum ve kuruluşun demirbaşına kaydedilir. Ayniyatın birer örneği de ilgili yerlere gönderilir.

Kayıt ve Defterler :

Madde 40 — Fon Başkanlığınca, bilânço esasına göre defter tutulur. İşlemler; yevmiye, büyük defter ve envanter defteri ile birlikte gerektiği sayıda yardımcı defterlere de kayıt edilerek takip edilir.

Muhasebe kayıtlarında; Devlet Muhasebesi Yönetmeliği, Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliği ile Ayniyat Talimatnamesi hükümleri esas alınarak hazırlanacak belgeler kullanılır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme Hükümleri

Yürürlük :

Madde 41 — Sayıştay ile Maliye ve Gümrük Bakanlığı'nın görüşü alınan bu yönetmelik 1.1.1987 tarihinden geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme :

Madde 42 — Bu yönetmelik hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

Not: Bu yönetmelik 5.8.1990 tarih ve 20596 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır.

(EK - 1)

B İ L D İ R İ M

(Ticaret ve Sanayi Odaları, Ticaret Odaları, Sanayi Odaları, Deniz Ticaret Odaları, Ticaret Borsaları ve Türkiye Ticaret Sanayi, Deniz Ticaret Odaları ve Ticaret Borsaları Birliği İçin)

KURUMUN

ADI : ....

ADRESİ : ....

TELEFON NO : ....

BİLDİRİMİN AİT OLDUĞU YIL : 199...			
EĞİTİM GAYESİYLE AYRILAN PAY MİKTARI (TL.)	FON'A ÖDENECEK % 50 PAY (TL.)	ÖDEME ŞEKLİ (Defaten veya Üç Eşit Taksitte)	
		☐ Defaten En geç Temmuz	☐ Üç Eşit Taksitte 1. Nisan 2. Temmuz 3. Kasım

KAYITLARIMIZA UYGUNDUR

....../....../199...

Adı - Soyadı

Ünvanı - İmzası

(EK - 2)

B İ L D İ R İ M

(Türkiye Esnaf ve Küçük Sanatkârları Birlikleri, Federasyonları ve Konfederasyonları İçin)

KURUMUN

ADI : ....

ADRESİ : ....

TELEFON NO : ....

BİLDİRİMİN AİT OLDUĞU YIL : 199...					
BİR ÖNCEKİ YIL GAYRİ SAFİ GELİR MİKTARI (TL.)	EĞİTİM İÇİN AYRILAN PAYIN		FON'A ÖDENECEK % 50 PAY MİKTARI (TL.)	ÖDEME ŞEKLİ (Defaten veya Üç Eşit Taksitte)	
	%'si	MİKTARI (TL.)			
				☐ Defaten En geç Temmuz	☐ Üç Eşit Taksitte 1. Nisan 2. Temmuz 3. Kasım

KAYITLARIMIZA UYGUNDUR

....../....../199...

Adı - Soyadı

Ünvanı - İmzası

(EK - 3)

B İ L D İ R İ M

(İşçi Sendika ve Konfederasyonları İçin)

KURUMUN

ADI : ....

ADRESİ : ....

TELEFON NO : ....

BİLDİRİMİN AİT OLDUĞU YIL : 199...					
GELİR MİKTARI (TL.)	EĞİTİM MAKSADIYLA AYRILAN PAYIN		FON'A ÖDENECEK % 25 MİKTAR (TL.)	ÖDEME ŞEKLİ (Defaten veya Üç Eşit Taksitte)	
	%'si	MİKTARI (TL.)			
				☐ Defaten En geç Temmuz	☐ Üç Eşit Taksitte 1. Nisan 2. Temmuz 3. Kasım

KAYITLARIMIZA UYGUNDUR

....../....../199...

Adı - Soyadı

Ünvanı - İmzası

(EK - 4)

B İ L D İ R İ M

(İşveren Sendikaları ve Konfederasyonları İçin)

KURUMUN

ADI : ....

ADRESİ : ....

TELEFON NO : ....

BİLDİRİMİN AİT OLDUĞU YIL : 199...			
BİR ÖNCEKİ YIL AİDAT GELİRLERİ (TL.)	FON'A ÖDENECEK % 5 PAY (TL.)	ÖDEME ŞEKLİ (Defaten veya Üç Eşit Taksitte)	
		☐ Defaten En geç Temmuz	☐ Üç Eşit Taksitte 1. Nisan 2. Temmuz 3. Kasım

KAYITLARIMIZA UYGUNDUR

....../....../199...

Adı - Soyadı

Ünvanı - İmzası

(EK - 5)

BİLDİRİM

(Esnaf ve Küçük Sanatkârlar Dernekleri İçin)

BİRLİĞİN

ADI :

ADRESİ :

TEL. NO :

Sıra No	Birliğe Bağlı Dernekler	Bildirimin Ait Olduğu Yıl : 199...			
		Bir Önceki Yıl Gayri Safi Gelir Miktarı (TL.)	Eğitim İçin Ayrılan Payın		Fon'a Ödenecek % 50 Pay Miktarı (TL.)
			%'si	Miktarı (TL.)	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

NOT : Birliklerce, birliğe bağlı derneklerden alınacak bilgilere göre doldurulacaktır.

KAYITLARIMIZA UYGUNDUR

....../....../199...

Adı - Soyadı

Ünvanı - İmzası

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞINDAN

Karar Sayısı : 131 Karar Tarihi : 9.10.1990

Konu : İstanbul Özel Evrim Lisesi Orta kısım önüne hazırlık sınıfı konulması.

Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü'nün 10.8.1990 tarih ve 22178 sayılı teklif yazısı üzerine; İstanbul Özel Evrim Lisesinin orta kısmının önüne bir yıllık hazırlık sınıfının konulması ve bu sınıfta Anadolu Liseleri hazırlık sınıfı haftalık ders çizelgesi ile öğretim programlarının uygulanması, orta ve lise kısımlarında ise mevcut durumun muhafaza edilmesi ve bu uygulamaya 1990 - 1991 Öğretim Yılından itibaren deneme mahiyetinde geçilmesi hususunun Bakan'a arzı kararlaştırıldı.

UYGUNDUR

9.10.1990

Avni AKYOL

Millî Eğitim Bakanı

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞINDAN

Karar Sayısı : 111 Karar Tarihi : 28.8.1990

Konu : Okul ve Kurum Yöneticilerinin Nitelikleri, Atanma ve Görevden Alınmaları Hakkında Yönetmelik.

Personel Genel Müdürlüğü'nün 18.6.1990 tarih ve 2026 sayılı teklif yazıları ekinde gönderilen "Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurum Yöneticilerinin Nitelikleri, Atanma ve Görevden Alınmaları Hakkında Yönetmelik"in bağlı örneğine göre kabulü hususunun Bakan'a arzı kararlaştırıldı.

UYGUNDUR

31.7.1990

Avni AKYOL

Millî Eğitim Bakanı

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞINA BAĞLI OKUL VE KURUM YÖNETİCİLERİNİN NİTELİKLERİ İLE ATANMALARI HAKKINDA YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

Genel Hükümler

Amaç :

Madde 1 — Bu yönetmeliğin amacı; Millî Eğitim Bakanlığına bağlı her derece ve türdeki okul ve kurumlara görevin gerektirdiği niteliklere sahip yöneticilerin atanması ve görev yerinin değiştirilmesi ile ilgili esas ve usûlleri düzenlemektir.

Kapsam :

Madde 2 — Bu yönetmelik; Millî Eğitim Bakanlığına bağlı her derece ve türdeki okul ve kurumların yöneticileri ile bu göreve atanacakları kapsar.

Dayanak :

Madde 3 — Bu yönetmelik; 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ile 179 sayılı Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve Kısaltmalar :

Madde 4 — Bu yönetmelikte geçen;

"Bakanlık", Millî Eğitim Bakanlığı'nı,

"Yönetici", Her derece ve türdeki okul ve kurumlarda; müdür, müdür başyardımcısı, müdür yardımcısı, baştabip ve baştabip yardımcısı görevlerinde bulunanları,

"Yıl", bir takvim yılı esasına göre geçen süreyi,

"Kurum", örgün eğitim yapan okulların yanında veya dışında düzenlenen eğitim faaliyetlerinin yürütüldüğü çıraklık ve yaygın eğitim merkezleri ile rehberlik ve araştırma merkezleri, sağlık eğitim merkezleri, Ders Aletleri Yapım Merkezi, öğretmenevleri ve diğer sosyal tesisler gibi Bakanlığa bağlı olarak faaliyet gösteren kuruluşları,

"Karıyer", bu yönetmelikte geçen yönetim kademelerini,

"Liyakat", her yönetim kademesindeki yönetim görevinin gerektirdiği niteliklere sahip olmayı,

ifade eder.

Temel İlke :

Madde 5 — Bu yönetmelik kapsamına giren okul ve kurumların yöneticilik görevlerine atamada ve bu görevlerde yükselmede kariyer ve liyakat esaslarına uyulur.

İKİNCİ BÖLÜM
Yönetim Kademeleri ve Yönetici Olarak Atanacaklarda Aranacak Şartlar

Yönetim Kademeleri :

Madde 6 — Bu yönetmelik kapsamına giren okul ve kurumların yönetim kademeleri şu şekildedir :

a) Birinci kademe; okul ve kurum müdür yardımcısı,

b) İkinci kademe; C tipi okul müdürü, müdür başyardımcısı, baştabip yardımcısı,

c) Üçüncü kademe; B tipi okul ve kurum müdürü,

ç) Dördüncü kademe; A tipi okul ve kurum müdürü, baştabip.

Bakanlık merkez ve taşra teşkilâtında 1 - 4 dereceli unvanlı kadrolarda geçirilen süreler (şef hariç) 4 üncü kademe yöneticiliğinde, şef olarak geçirilen süreler ise birinci kademe yöneticiliğinde geçmiş sayılır.

Yönetim görevine ilk giriş birinci kademeden başlar. İkinci ve müteakip kademe yöneticiliklerine bir alt kademeden atama yapılır. Ancak boş bulunan yöneticilik görevine bir alt kademeden istekli bulunmaması halinde diğer şartları taşımak kaydıyla bir alt kademede görev yapmamış olanlardan da atama yapılabilir.

Yönetim kademelerinin her birinde çalışma süresi en az üç yıldır.

Yönetici Olarak Atanacaklarda Aranacak Genel Şartlar :

Madde 7 — Bu yönetmelik kapsamına giren okul ve kurumların yöneticiliklerine; Bakanlık merkez ve taşra teşkilâtında çalışan yüksek öğrenimli personel arasından atama yapılması esastır.

Adaylarda aranacak genel şartlar şunlardır :

a) Eğitim ve öğretim hizmetleri sınıfında olmak ve bu sınıfta görev alacaklarda aranan nitelikleri taşımak.

b) Eğitim ve öğretim hizmetleri sınıfında adaylığı kalkmış olmak.

c) Kalkınmada öncelikli iller dışında kalan yerlerdeki okul ve kurum yöneticiliklerine atanacaklar için zorunlu hizmetini yapmış olmak.

ç) Memuriyete engel olacak derecede olmasa dahi (taksirli suçlar hariç) hapis cezasına mahkûm edilmemiş ve son beş yıllık hizmet süresi içinde aylıktan kesme veya maaş kesimi cezasından daha ağır bir disiplin cezası almamış olmak.

d) Şartları özel mevzuatla tespit edilmiş olan yöneticiliklere atanacaklar için mevzuatında belirtilen şartları taşımak.

e) Sicil raporlarına göre son üç yıllık hizmet süresi içinde olumsuz sicil almamış olmak.

Ancak, 1 inci Akşam Sanat Okulu, 2 nci Akşam Sanat Okulu (Ders Aletleri Yapım Merkezi), 3 üncü Akşam Sanat Okulu (Film - Radyo - Televizyon ile Eğitim Merkezi), Millî Eğitim Basımevi, Devlet Kitapları Döner Sermayesi, gençlik ve izcilik kamp tesisleri, öğretmenevleri ve diğer sosyal tesisler yöneticilikleri, Hemşirelik Yüksek Okulu veya Sağlık İdaresi Yüksek Okulu mezunu olma ve tabiplik ve diş tabipliği niteliği aranan yöneticiliklerde (a) ve (b) fıkralarında belirtilen şartlar aranmaz.

Okul ve Kurumlara Müdür Olarak Atanacaklarda Aranacak Özel Şartlar:

Madde 8 — Bu yönetmelik hükümlerine göre okul ve kurumlara müdür olarak atanacaklarda aranacak özel şartlar şunlardır:

a) A tipi okul ve kurumlara müdür olarak atanacaklar için en az oniki yıl hizmeti bulunmak ve bu hizmetin en az altı yılını yönetim kademelerinde geçirmiş olmak.

b) B tipi okul ve kurumlara müdür olarak atanacaklar için en az dokuz yıl hizmeti bulunmak ve bu hizmetinin en az üç yılını yönetim kademelerinde geçirmiş olmak.

c) C tipi okullara müdür olarak atanacaklar için en az altı yıl hizmeti bulunmak ve bu hizmetinin en az üç yılını yönetim kademelerinde geçirmiş olmak.

ç) İlkokullara müdür olarak atanacak ilkokul öğretmenlerinden en az 15 hizmet yılını dolduranlar için yukarıdaki (a), (b), (c) fıkralarında belirtilen yönetici olarak geçirilmesi gereken süreler dikkate alınmaz.

d) Anadolu ve fen liseleri ile yabancı dil ağırlıklı diğer okullara müdür olarak atanacaklar için yabancı dil bilmek.

e) Branşı, atanacağı okul ve kurumun özelliğine uygun olmak.

f) Halk eğitimi merkezlerine (7 nci ve 9 uncu Akşam Sanat Okulları dahil) müdür olarak atanacaklar için en az lisans öğrenimi görmüş olmak.

g) Çıraklık eğitim merkezlerine (4 üncü Akşam Sanat Okulu dahil) müdür olarak atanacaklar için meslekî ve teknik alanda yüksek öğrenim görmüş olmak.

h) Hastahane ve sağlık eğitim merkezleri baştabipliği için tabip veya diş tabibi olmak.

ı) Hastahane ve sağlık eğitim merkezi müdürlüğü için Sağlık İdaresi Yüksek Okulu mezunu olmak veya sağlık bilimleri, yönetim - işletme alanında lisans düzeyinde öğrenim görmüş olmak.

i) Film - Radyo - Televizyon ile Eğitim Merkezi (3 üncü Akşam Sanat Okulu) müdürlüğüne atanacaklar için pedagojik formasyonunun yanısıra basın - yayın ve haberleşme alanında lisans düzeyinde öğrenim görmüş olmak.

j) Mesleki ve Teknik Açık Öğretim Okulu Müdürlüğüne atanacaklar için mesleki ve teknik alanda lisans düzeyinde öğrenim görmüş olmak.

k) Hastahaneler, sağlık eğitim merkezi ve huzurevleri yöneticiliklerine atanacaklarla 1 - 4 dereceler arasındaki baştabiplik, baştabip yardımcılığı ve hastahane müdürlüğü için 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun değişik 68 inci maddesinde belirtilen şartları taşımak.

l) Millî Eğitim Basımevi, Devlet Kitapları Döner Sermayesi, öğretmenevi ve diğer sosyal tesisler ile gençlik ve izcilik kamp tesislerinde 1 - 4 dereceler arasındaki yöneticiliklere atanacaklar için 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun değişik 68 inci maddesinde belirtilen şartları taşımak.

Yönetici Olarak Atanacaklarda Dikkate Alınacak Tercih Sebepleri:

Madde 9 — Bu yönetmelik kapsamına giren okul ve kurumların yöneticiliklerine atanacak adaylar için tercih sebepleri şunlardır:

a) Millî Eğitim Akademisi mezunu olmak.

b) Yüksek lisans (master) veya doktora yapmış olmak.

c) Bakan, müsteşar, vali veya kaymakamlarca teşekkür, takdirname veya aylıkla ödüllendirme ile taltif edilmiş olmak.

ç) Yöneticilik alanında eğitim ve öğretim görmüş olmak.

d) Eğitim, öğretim, yönetim, işletmecilik veya mesleği ile ilgili alanlarda yayımlanmış eseri bulunmak.

e) Yabancı dil bilmek.

f) Özel eğitim okulları için bu alanda eğitim, öğretim, kurs, seminer görmüş veya bu okullarda en az bir öğretim yılı öğretmenlik yapmış olmak.

g) Eğitim araçları ve donatım merkezleri (akşam sanat okulları) için fizik, kimya, biyoloji, fen bilgisi ve atelye ve meslek dersleri öğretmeni olmak.

h) Hastahane baştabipliği için uzman tabip olmak.

ı) Hastahane ve sağlık eğitim merkezi müdürlüğü için Sağlık İdaresi Yüksek Okulu mezunu olmak.

i) Devlet Kitapları Döner Sermayesi ve Basımevi yöneticiliklerine atanacaklar için basın - yayın ve işletmecilik alanında yüksek öğrenim görmüş olmak.

j) Alanlarında eğitim, kurs ve seminer görmüş olmak.

Okul ve Kurum Müdür Başyardımcısı veya Müdür Yardımcısı Olarak Atanacaklarda Aranacak Özel Şartlar:

Madde 10 — Bu yönetmelik kapsamına giren okul ve kurumlara müdür başyardımcısı olarak atanacaklarda; en az üç yıl hizmetinin bulunması, bunun en az iki yılının yönetim kademelerinde geçmiş bulunması, müdür yardımcısı olarak atanacaklarda ise; en az iki yıl öğretmenlik veya alanlarında görev yapmış bulunmaları şartları aranır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Duyuru, Müracaat ve Aday Gösterme

Duyuru:

Madde 11 — Bu yönetmelik kapsamına giren okullar ile (1 - 4 dereceler arasındaki unvanlı kadrolar hariç) kurum müdürlükleri için görevin boşaldığı tarihten itibaren bir ay içinde il millî eğitim müdürlüklerince, atamaya kaynak olan okul veya kurumlara intikal edecek şekilde duyuru yapılır.

Duyuruda;

a) Müdürlüğü açık bulunan okul veya kurumlar ile bunların tespit edilen tiplerine,

b) Adaylarda aranacak genel ve özel şartlar ile tercih sebeplerine,

c) Müracaat süresine,

yer verilir.

Okul ve Kurum Müdürlüğü İçin Müracaat:

Madde 12 — Açık bulunan müdürlük görevi için adayların bu Yönetmelik hükümlerine göre yapılacak duyuru üzerine görevlı oldukları okul veya kurum müdürlüklerine, kendisi müdür olanların birinci sicil âmirlerinin bulunduğu kuruma Yönetici Görev İstek Formu (EK - 1) ile müracaatta bulunmaları esastır.

Okul ve Kurum Müdürlüğü İçin Aday Gösterme:

Madde 13 — Ataması valiliklerce yapılacak okul ve kurum müdürlükleri için; il millî eğitim müdürleri il dahilindeki; ilçe millî eğitim müdürleri ilçe dahilindeki yöneticiliği açık bulunan okul ve kurumlar için Değerlendirme Formu I (EK - 2) ile il değerlendirme ve mülâkat komisyonuna;

Bakanlık merkez teşkilâtı daireleri, kendilerine bağlı taşra teşkilâtı birimlerinden yöneticiliği açık bulunan ve ataması Bakanlıkça yapılacak olan okul ve kurumların müdürlük ve baştabipliği için Personel Genel Müdürlüğüne, bu Yönetmelikle tespit edilen genel ve özel şartları taşıyanlar arasından tercih sebepleri de dikkate alınmak suretiyle en fazla iki aday göstererek teklifte bulunabilirler.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Komisyonlar ve Görevleri

Değerlendirme ve Mülâkat Komisyonları:

Madde 14 — Bu yönetmelik kapsamına giren okul ve kurumların açık bulunan yöneticiliklerine yapılacak atamalar için adayların değerlendirmeye tâbi tutulması esastır. Bu amaçla Bakanlık merkezinde ve illerde değerlendirme ve mülakât komisyonları kurulur.

a) İl Değerlendirme ve Mülâkat Komisyonu; il millî eğitim müdürünün başkanlığında, görevlendireceği bir millî eğitim müdür yardımcısı, ilköğretim müfettişler kurulu başkanı ile ilgili millî eğitim müdür yardımcısı veya şube müdüründen,

b) Bakanlık Değerlendirme ve Mülâkat Komisyonu; Müsteşarın başkanlığında, Personel Genel Müdürü, yöneticiliği açık bulunan okul veya kurumun Bakanlık merkez teşkilâtında bağlı bulunduğu genel müdür veya daire başkanı, Personel Genel Müdürlüğü'nden ilgili genel müdür yardımcısı ve ilgili daire başkanından,

oluşur.

İl Değerlendirme ve Mülâkat Komisyonunun Görevleri:

Madde 15 — İl değerlendirme ve mülâkat komisyonu, atama yetkisi valiliğe ait olan ve bu Yönetmelik kapsamına giren okul veya kurum yöneticiliklerine atanmak için müracaatta bulunanlar ile aday gösterilenler arasında, gerekli değerlendirme işlemini yaparak genel ve özel şartlara uygun olan adayları belirler. (A) tipi okul ve kurumlarda bir aday da olsa mülâkat yapılması esastır. (B) ve (C) tipi okul ve kurum müdürlüğü için adayların birden fazla olması halinde mülâkat yapılır.

İl değerlendirme ve mülâkat komisyonu;

a) Atama yetkisi valiliğe ait olanlar için, değerlendirme ve mülâkat sonuçlarına göre Yönetici Tespit Formu (EK - 5) üzerinde en yüksek puan alandan başlamak üzere yönetici olarak atanacakları tespit eder,

b) Atama yetkisi Bakanlığa ait olanlar için ise değerlendirme sonuçlarına göre en yüksek puan alan iki adayın (her okul ve kurum için ayrı ayrı) başvuru ve değerlendirme formlarını Bakanlık Personel Genel Müdürlüğü'ne gönderir. (EK - 3)

Bakanlık Değerlendirme ve Mülâkat Komisyonunun Görevleri :

Madde 16 — Bakanlık Değerlendirme ve Mülâkat Komisyonu :

İl değerlendirme ve mülâkat komisyonu ve Bakanlık merkez teşkilâtı ilgili birimlerince bildirilen adayların genel ve özel şartlara uygun olup olmadığını tespit eder.

Bu adaylar arasında yapacağı değerlendirme ve mülâkat sonucuna göre bu Yönetmelikte belirtilen tercih sebeplerini de dikkate alarak Yönetici Tespit Formu (EK - 5) üzerinde en yüksek puan alandan başlamak üzere yönetici olarak atanacakları tespit eder.

Komisyonların Toplanma Zamanı :

Madde 17 — İl değerlendirme ve mülâkat komisyonu; ilgili millî eğitim müdür yardımcısı veya şube müdürünün teklifi ve başkanın çağrısı üzerine, Bakanlık Değerlendirme ve Mülâkat Komisyonu; Personel Genel Müdürünün teklifi ve başkanın çağrısı üzerine, gerekli görülen zamanlarda toplanır.

Okul ve Kurum Tipi Belirleme Komisyonu :

Madde 18 — Bakanlığa bağlı her derece ve türdeki okullar ile kurumların tiplerini belirlemek üzere;

a) İl merkezlerinde, il millî eğitim müdürü veya görevlendireceği müdür yardımcısının başkanlığında; ilköğretim müfettişler kurulu başkanı ve ilgili şube müdüründen,

b) İlçelerde, ilçe millî eğitim müdürünün başkanlığında ilgili şube müdürlerinden, oluşan bir "Okul ve Kurum Tiplerini Belirleme Komisyonu" kurulur.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Okul ve Kurum Tiplerinin Tespiti, Atama ve Yer Değiştirme

Okul ve Kurum Tiplerinin Tespiti :

Madde 19 — Her derece ve türdeki okulların tipleri, "Okul Tiplerini Tespit Formu"na (EK - 6) göre yapılan değerlendirme sonucunda belirlenir.

Değerlendirme sonucunda :

a) İlköğretim okulu, ortaokul, lise ve dengi okullardan puanı;

(1) 65 ve daha fazla olanlar (A) tipi,

(2) 30 - 64 arasında olanlar (B) tipi,

(3) 29 ve daha az olanlar (C) tipi.

b) İlkokullardan puanı;

(1) 40 ve daha fazla olanlar (A) tipi,

(2) 30 - 39 arasında olanlar (B) tipi,

(3) 29 ve daha az olanlar (C) tipi.

c) Halk eğitim merkezlerinden (köy nüfusu dahil) nüfusu;

(1) 100.000 ve daha fazla olan yerleşim merkezlerindekiler (A) tipi,

(2) 100.000'den az olan yerleşim merkezlerindekiler (B) tipi.

ç) Çıraklık eğitim merkezlerinden nüfusu;

(1) 100.000 ve daha fazla olan yerleşim merkezlerindekiler (A) tipi,

(2) 100.000'den az olan yerleşim merkezlerindekiler (B) tipi.

d) Rehberlik ve araştırma merkezlerinden nüfusu;

(1) 200.000 ve daha fazla olan yerleşim merkezlerindekiler (A) tipi,

(2) 200.000'den az olan yerleşim merkezlerindekiler (B) tipi.

olarak tespit edilir.

Bu tespitler beş yılda bir yenilenir. Yeni açılan okul ve kurumların durumları açılış onayı ile birlikte belirlenir.

Ancak; fen liseleri ile her türlü Anadolu liseleri, yatılı ve pansiyonlu okullar, döner sermayesi olan okul ve kurumlar, özel eğitim okulları (A) tipi; yerleşim özelliği bakımından köy ve mezrada bulunan ve yukarıda (A) tipi olarak tespit edilenler dışında kalan okullar (C) tipi niteliğindedir.

Okul ve Kurum Müdürlüklerine Atama :

Madde 20 — Bu yönetmelik kapsamına giren bağımsız anaokulu, ilkokul, ilköğretim okulu ortaokul ve dengi okullar ile (1 - 4 dereceler arasındaki unvanlı kadrolar hariç) öğretmen evleri ve diğer sosyal tesisler, gençlik ve izcilik kamp tesisleri müdürlerinin atamaları valilikçe yapılır.

Ancak, yukarıda sayılanlar dışında kalan okul ve kurum müdürlerinin atamaları Bakanlıkça yapılır.

Müdür Başyardımcılığı ile Müdür Yardımcılığına Atama :

Madde 21 — Her derece ve türdeki okul ve kurumların başyardımcı ve yardımcılarının ataması valilikçe yapılır. Bu atamaların okul ve kurum içinde, o okul veya kurum müdürünün teklif ettiği adaylar arasından yapılması esastır. O okul veya kurum içinden aday bulunamaması halinde, aynı belediye sınırları (büyükşehir belediyesi olan yerlerde büyükşehir belediye sınırları) içindeki diğer okul veya kurumlardan da atama yapılabilir.

Okul ve Kurumlar Arasında Yer Değiştirme :

Madde 22 — Okul veya kurum müdürleri, bulundukları okul veya kurumlarda müdür olarak en az 2 yıl süreyle görev yapmış olmak şartıyla,

a) Atama yetkisi valiliğe ait olanlar il içinde,

b) Atama yetkisi Bakanlığa ait olanlar il içi veya il dışı yer değiştirme suretiyle atama isteğinde bulunabilirler.

Durumları uygun görülenlerden, atama yetkisi valiliğe ait olanların yer değiştirme işlemleri valilikçe, atama yetkisi Bakanlığa ait olanların yer değiştirme işlemleri Bakanlıkça yapılır. İl dışında yapılacak yer değiştirmeler ilgilinin görev yaptığı valiliğin muvafakatı ve atanmak istenilen valiliğin teklifi üzerine işleme alınır.

Bir üst veya farklı türdeki okul ve kurumlar için yer değiştirme isteğinde bulunanların istedikleri okul ve kurum müdürlüğü için gerekli olan şartları taşımaları, değerlendirme ve mülâkat komisyonlarınca uygun bulunmaları şarttır.

Zorunlu Yer Değiştirme :

Madde 23 — Hakkında yapılan adlî, idarî ve inzibatî soruşturma sonucu görev yerlerinin değiştirilmesi istenen yöneticilerden atama yetkisi valiliğe ait olanların il içi yer değiştirmeleri valilikçe, Bakanlığa ait olanların il içi veya il dışı yer değiştirmeleri Bakanlıkça yapılır.

Yöneticilik Görevinden Ayrılma :

Madde 24 — Yöneticiler, mazeretleri sebebiyle yöneticilik görevinden ayrılma isteğinde bulunabilirler. Bunlardan mazeretleri uygun görülenlerin istekleri, yönetici atamaya yetkili makamlarca, yaz tatilinde yerine getirilir. Ancak, acil durumlarda yaz tatili dışında da atama yapılabilir.

Soruşturma ve denetleme sonucunda yönetimde yetersizlikleri tespit edilenler ile görevinin gerektirdiği şartları sonradan kaybettiği anlaşılanların yöneticilik görevleri üzerlerinden alınır.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Müstakil Müdür Ataması Yapılmayacak İlkokullar :

Madde 25 — Bağımsız sınıf uygulaması yapılmayan ve öğrenci sayısı 125'den az olan ilkokullara, yerleşim merkezlerinin özellikleri dikkate alınmaksızın müstakil müdür ataması yapılmaz.

Mülâkata Alınacakların Yolluk ve Yevmiyeleri :

Madde 26 — İl değerlendirme ve mülâkat komisyonu ile Bakanlık Değerlendirme ve Mülâkat Komisyonu tarafından mülâkata alınmak üzere çağrılan adaylar; mülâkat süresince kurumlarınca görevli sayılır ve bu süre içinde kendilerine, Harcırah Kanunu hükümlerine göre yolluk ve yevmiyeleri ödenir.

Mevcut Okul ve Kurum Tiplerinin Tespiti :

Geçici Madde 1 — Bu yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce "Millî Eğitim Bakanlığı Taşra Teşkilâtı Yöneticiliklerine Atanma ve Bunların Görevden Alınmaları Hakkında Yönerge" hükümlerine göre (A), (B) ve (C) tipi olarak tespit edilen okullarla, (A) ve (B) tipi olarak tespit edilen kurumlar, başkaca bir işleme gerek kalmaksızın bu Yönetmelik hükümlerine göre tespit edilmiş sayılır. 19 uncu maddenin (ç) ve (d) bendleri uyarınca tiplerinin tespiti öngörülen kurumlar bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten sonra bir yıl içinde belirlenir.

Mevcut Yöneticilerin Durumu :

Geçici Madde 2 — Bu yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihte okul ve kurumlarda yönetici olarak görev yapanlar, durumları bu Yönetmelik ile belirlenen esaslara uygun olup olmadığına bakılmaksızın görevlerine devam ederler. Ancak, yöneticilik görevinden ayrılmaları halinde bu görevleri kazanılmış hak sayılmaz. Yeniden yöneticilik görevine atanmak istemeleri halinde haklarında bu Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapılır.

Yürürlükten Kaldırma :

Madde 27 — Bu yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren 31.1.1986 tarih ve 22354 sayılı Makam Onayı ile yürürlüğe konulan ve 24.3.1986 gün ve 2207 sayılı Tebliğler Dergisinde yayımlanan "Millî Eğitim Bakanlığı Taşra Teşkilâtı Yöneticiliklerine Atanma ve Bunların Görevden Alınmaları Hakkında Yönerge" ve değişiklikleri ile Bakanlığa ait diğer yönetmeliklerin bu Yönetmeliğe aykırı hükümleri yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük :

Madde 28 — Bu yönetmelik yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme :

Madde 29 — Bu yönetmelik hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

NOT : Bu yönetmelik 5.10.1990 tarih ve 20656 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır.

YÖNETİCİ GÖREV İSTEK FORMU

MEBSİS NO	KURUM SİCİL NO

A) KİMLİKLE İLGİLİ BİLGİLER

Adı ve soyadı		
Doğum yeri ve yılı		
Nüfusa kayıtlı olduğu	İl : .... İlçe :	Baba adı : .... Ana Adı : ....
Cinsiyeti ☐ Erkek ☐ Kadın		Medeni hali ☐ Evli ☐ Bekâr
En son mezun olduğu okul ve bölüm		
Branşı :		Ek branşı : ....
Görev unvanı :		Kadro d. | | | Aylık derece ve kademesi | | |-| |
Görevli bulunduğu okul ve kurum		Tipi : ......
Atanmak istediği görev unvanı		
Atanmak istediği okul/kurum (öncelik sırasına göre yazılacak)		1. .... 2. .... 3. ....
İl içinde başka bir okul veya kurumda yönetim görevi isteyip istemediği		☐ İstiyorum ☐ İstemiyorum

Eşi Çalışıyorsa		
Adı ve soyadı		Hizmet süresi
Görevi ve görev yeri adresi		
Kurum sicil no :		Emekli/sigorta sicil no :

Çocukları	Adı ve soyadı	Doğum tarihi	Cinsiyeti	Meşguliyeti

B) ÖZGEÇMİŞİ İLE İLGİLİ BİLGİLER (I)

Mesleki Kıdemi		
	Öğretmenlik görevindeki hizmet süresi	| | | yıl
	Yöneticilik görevindeki hizmet süresi a) Birinci kademede | | | yıl b) İkinci kademede | | | yıl c) Üçüncü kademede | | | yıl ç) Dördüncü kademede | | | yıl	| | | yıl
	Yurt dışı görevlerindeki hizmet süresi	| | | yıl
	Diğer memuriyet görevindeki hizmet süresi	| | | yıl
	Hizmet süresi içinde görevden ayrıldı ise sebebi	
	Zorunlu bölge hizmetini	☐ Muaf ☐ Tamamlamadı ☐ Tamamladı

Eğitim	Mezun olduğu lise veya dengi okul	
	Mezun olduğu yüksek okullar bölümleri ve öğrenim süresi	1. .... ☐ yıl Bölümü .... 2. .... ☐ yıl Bölümü ....
	Lisans üstü öğrenim	☐ 1. Milli Eğitim Akademisi Alanı : .... ☐ 2. TODAİE ☐ 3. Master Alanı : .... ☐ 4. Doktora Alanı : ....
	Alanı ile ilgili olarak katıldığı hizmetiçi kurs ve seminerler. (ad, süresi, tarihi ve başarı durumu belirtilecek)	
	Belgelendirmek şartıyla iyi derecede bildiği yabancı dil (2)	1. .... 2. .... 3. ....
Eğitime Katkıları	Eserlerinin (tez dahil) adı, türü ve yayımlanıp yayımlanmadığı	
	Katıldığı veya açtığı sergi - kermes ve diğer etkinlikler	
Aldığı Ödüller	☐ 1. Aylıkla ödül |_|_| ☐ 2. Takdirname |_|_| ☐ 3. Teşekkür |_|_| ☐ 4. Şilt |_|_| ☐ 5. Berat |_|_| ☐ 6. Onur bel. |_|_|	
Özel İlgisi	Özel ilgi alanları ve bu konudaki faaliyetleri	

Formdaki tüm bilgiler doğru olup tarafımdan doldurulmuştur. Yönetici olarak atanmam hususunda gereğini arz ederim.

ADRES :

...../...../199...

İmza

AÇIKLAMA : (1) Gerektiğinde bu bölümdeki bilgilerle ilgili olarak belge istenebilir.

(2) Branşı yabancı dil olanlar belgelendirebilecekleri diğer yabancı dilleri belirteceklerdir.

EK - 2

DEĞERLENDİRME FORMU 1

Adı ve soyadı : ....

		TAKDİR PUANI			
		Pekiyi 4	İyi 3	Orta 2	Zayıf 1
Sosyal Durumu	İnsan sevgisi, saygısı, anlayışlı ve hoşgörülü olma durumu				
	İnsanlarla ve çevresi ile olan ilişkilerinde demokratik tutum içinde oluşu				
	Ciddiliği, dürüstlüğü ve güvenirliliği				
	Tutarlı ve dengeli bir kişiliğe sahip olması				
	Düzenli ve dengeli aile yaşantısı olması				
	Mesleki şeref ve haysiyetini zedeleyici kötü alışkanlıklara düşkün olmaması				
Yeterlik Durumu	Görevinde tarafsızlığı, hak, adalet ve eşitlik ilkelerine bağlılığı				
	Kendine verilen görevi izleme, yerine getirme ve sonuçlandırma derecesi				
	İnsiyatif ve sorumluluk alma ve yetkisini kullanabilme özelliği				
	Problemlere çözüm getirecek doğru, isabetli ve ani karar verebilme derecesi				
	Genel ve millî kültür bilgisi, görgü ve mesleki tecrübe bakımından yeterliliği				
	Kanun, tüzük, yönetmelik, genelge ve emirleri dikkatle izleme ve uygulama derecesi				
	Alanıyla ilgili mesleki, idari, sosyal ve kültürel faaliyetlerdeki başarısı ve katkısı				
	İşbirliği yapabilme özelliği				
	Yeniliklere ve gelişmelere açık ve istekli olma, kendisini bunlara göre yönlendirme durumu				
	Çağdaş, akılcı ve lâik davranışlı olma derecesi				
	TOPLAM TAKDİR PUANI				
	SOSYAL VE YETERLİK PUANI				

....../....../199...

Adı, soyadı, unvanı, imza

Açıklama :

1. Bu form adayın sosyal ve yeterlik durumu açısından birinci sicil amirince veya 12 nci madde uyarınca aday gösteren makamca doldurulur.
2. Takdir puanları toplamının 16 ya bölünmesi sonucu bulunan sayının 2,5 katsayı ile çarpımı sonucunda adayın sosyal ve yeterlik puanı bulunur. 0,5 ve daha fazla kesirler tam sayıya tamamlanır.

DEĞERLENDİRME FORMU II

EK - 3 (Ön yüz)

Adı ve soyadı : ....

			Puan Değeri	Verilen puan
Öğrenim Durumu	Gördüğü yüksek öğrenimin her yılı için (1)		5	
	Anadolu öğretmen lisesi ve öğretmen okulu mezununa		2	
	Öğretmen yetiştiren yüksek öğretim kurumu mezununa		2	
	Millî Eğitim Akademisi	Yönetim alanı mezununa	10	
		Diğer alan mezununa	5	
	Lisans üstü öğrenim	TODAİE	10	
		Master (yönetim alanında)	10	
		Master (diğer alanlarda)	5	
		Doktora (yönetim alanında)	15	
		Doktora (diğer alanlarda)	5	
	Alanı ile ilgili olarak katıldığı hizmet içi kurs ve seminerlerden başarılı olduğu en fazla üçünden her biri için		1	
	İyi derecede bildiği her yabancı dil için (2)		5	
	Yayımlanmış araştırma ve eserlerin (tez dahil) herbiri için	Makale, şiir, küçük hikâye vb.	1	
		M. E. B. nca tavsiye edilen ders kitabı, mesleki eser, roman vb.	2	
		Bilimsel araştırma eserleri	3	
Başarı Durumu	Aldığı her	Aylıkla ödül için	3	
		Takdirname için	2	
		Teşekkür için (en fazla 5 i)	1	
		Şilt, berat, onur belgesi için (en fazla üçü)	1	
Mesleki Kıdemi	Öğretmenlik hizmetinin beş yıla kadar her yılı için	yıl	1	
	Birinci kademe yöneticilikteki hizmetinin üç yıla kadar her yılı için	yıl	1	
	İkinci kademe yöneticilikteki hizmetinin üç yıla kadar her yılı için	yıl	2	
	Üçüncü kademe yöneticilikteki hizmetinin üç yıla kadar her yılı için	yıl	3	
	Dördüncü kademe yöneticilikteki hizmetinin üç yıla kadar her yılı için	yıl	4	
	Yurt dışı görevlerdeki hizmetinin üç yıla kadar her yılı için	yıl	1	
	Diğer görevlerdeki hizmetinin üç yıla kadar her yılı için	yıl	1	
			TOPLAM PUANI	

(Arka yüz)

İl değerlendirme ve mülâkat komisyonu kararı

Başkan	Üye	Üye	Üye	Üye

Bakanlık değerlendirme ve mülâkat komisyonu kararı

Başkan	Üye	Üye	Üye	Üye

Açıklama :

1. Bu bölümde öğrenim süresi en fazla olan biri değerlendirilir ve bu süre dört yılı geçemez.
2. Bu bölümde branşları yabancı dil olanların iyi derecede bildikleri diğer yabancı dilleri değerlendirilecektir.

EK - 4

MÜLÂKAT FORMU

Adı ve soyadı : ....

		TAKDİR PUANI			
		Pekiyi 4	İyi 3	Orta 2	Zayıf 1
Genel Nitelikleri	Genel görünüm				
	Temsil kabiliyeti				
	Konuşma ve ifade kabiliyeti				
	Kendisine güveni				
	Girişkenlik				
Yönetim Bilgisi	Mevzuat bilgisi				
	Personel ve eğitim yönetimi konusundaki bilgiler				
	İşletmecilik ve döner sermaye bilgisi (döner sermayeli okullar için)				
	Atanacağı okulun özelliği hakkındaki bilgisi				
Tecrübe ve Becerisi	Endüstri tecrübesi (Mesleki - teknik okullar için)				
	Bugüne kadar eğitim - öğretim alanında yapmış olduğu önemli faaliyetler				
	Yönetici olarak atandığı takdirde okula ve çevreye vereceği hizmetler				
TOPLAM TAKDİR PUANI					
MÜLÂKAT PUANI					

Komisyon Başkanı/Üyesi
(adı ve soyadı, unvanı, imza, tarih)

Açıklama :

1. Bu form mülâkat komisyonu başkan ve üyelerince ayrı ayrı doldurulur.
2. Takdir puanları toplamının 12 ye bölünmesi sonucu bulunan sayının 2,5 katsayı ile çarpımı sonucunda adayın mülâkat puanı bulunur. 0,5 ve daha fazla kesirler tam sayıya tamamlanır.

EK - 5

YÖNETİCİ TESPİT FORMU

Sıra No	Adayın adı ve soyadı	Sosyal ve Yeterlik Puanı (Ek-2)	Değerlendirme Puanı (Ek - 3)	Mülâkat Puanı (Ek - 4)	Toplam Puanı

Değerlendirme ve mülâkat komisyonu kararı :

....../....../199...

Başkan Üye Üye Üye Üye

EK - 6
(Ön yüz)

OKUL TİPLERİNİ TESPİT FORMU

İl : .... İlçe : .... Okul / Kurum Adı : ....

Sıra No	ÖZELLİKLER	Puan değeri	Veri-puan
1	Okulun öğretime açılış tarihine göre her öğretim yılı için (15 yıldan fazlası için puan verilmeyecektir.)	1	
2	Öğrenci sayısı : (gerektiğinde ± % 3 tolerans tanınır) a) 1500 ve daha fazlası b) 750 - 1500 arası c) 750'den az	 5 3 1	
3	Kadrolu öğretmen sayısı : (gerektiğinde ± % 3 tolerans tanınır.) a) 100'den fazla b) 51 - 100 arası c) 25 - 50 arası d) 25'den az	 5 3 2 1	
4	Kadrolu diğer personel sayısı (memur, daktilograf, şoför, hizmetli vb.) a) 16 ve daha fazlası b) 5 - 15 arası c) 5'den az	 3 2 1	
5	Derslik sayısı : a) 16'dan fazla b) 8 - 16 arası c) 8'den az	 5 3 1	
6	Fen laboratuvarı	3	
7	Yabancı dil laboratuvarı	5	
8	İşlik	2	
9	Kütüphane ve okuma salonu	3	
10	Konferans ve spor salonu	3	
11	Lojman durumu	5	
12	Isıtma durumu a) Kaloriferli b) Sobalı	 3 1	

EK - 6
(Arka yüz)

Sıra No.	ÖZELLİKLERİ	Puan değeri	Veri. puan
13	Öğretim şekli		
	a) Normal	2	
	b) İkili	3	
	c) Üçlü	4	
14	Takdir puanı (Okulun bulunduğu yerin özelliği, eğitim ve öğretim durumu vb. hususlar dikkate alınarak 15 puana kadar bir takdir puanı verilebilir.)	15	
	TOPLAM PUAN		

Okul/kurum tipi belirleme komisyonu kararı :

19 uncu maddeye göre okul/kurum tipi : ☐ A ☐ B ☐ C

Başkan Üye Üye Üye

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞINDAN

Karar Sayısı : 112

Karar Tarihi : 7.9.1990

Konu : Lise Mezunlarının Meslekî Eğitimi Yönetmeliği.

Ticaret ve Turizm Öğretimi Genel Müdürlüğü'nün 22.8.1990 tarih ve 4827 sayılı teklif yazıları ekinde gönderilen "Lise Mezunlarının Meslekî Eğitimi Yönetmeliği"nin bağlı örneğine göre kabulü hususunun Bakan'a arzı kararlaştırıldı.

UYGUNDUR

7.9.1990

Avni AKYOL

Millî Eğitim Bakanı

LİSE MEZUNLARININ MESLEKÎ EĞİTİMİ YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Genel Hükümler

Amaç :

Madde 1 — Bu yönetmeliğin amacı, lise ve dengi okul mezunlarının, istekleri doğrultusunda uygulanacak olan örgün meslek (meslekî tamamlama) ve yaygın meslek (meslek kazandırma) eğitiminin esaslarını belirlemektir.

Kapsam :

Madde 2 — Bu yönetmelik; istihdam için gerekli yeterliklere sahip olmayan lise ve dengi okul mezunlarını kapsar.

Dayanak :

Madde 3 — Bu yönetmelik; 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanununun 2., 7., 9. ve 14'üncü maddeleri ile 3308 sayılı Çıraklık ve Meslek Eğitimi Kanununun 37'inci maddesi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar :

Madde 4 — Bu yönetmelikte geçen;

"Bakanlık", Millî Eğitim Bakanlığını,

"Okul", Meslekî teknik öğretim yapan örgün ve yaygın eğitim kurumlarını,

"Öğretim Dönemi", uygulanacak program türüne göre, yıllık çalışma takviminde gösterilen ve her biri bir öğretim yılının karşılığı olan 17 haftalık süreyi,

"Öğrenci", Ortaokul üzerine en az üç yıllık eğitim veren, orta öğretim kurumlarından diploma alanları,

"Örgün Meslek (meslekî tamamlama) eğitimi", meslek liselerinde uygulanan, örgün meslek eğitimi programlarına denk teorik ve uygulamalı eğitimi,

"Yaygın Meslek (meslek kazandırma) eğitimi", meslek liselerinde uygulanan, örgün meslek eğitimi programlarının bir bölümüne denk teorik ve uygulamalı eğitimi,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Eğitimin Düzenlenmesi ve Yürütülmesine Ait Esaslar

Genel Esaslar:

Madde 5 — Bu yönetmelik kapsamına girenlerin meslek eğitimi, örgün ve yaygın olmak üzere iki ana bölümde yapılır.

Örgün Meslek Eğitimi:

Madde 6 — Meslekî tamamlama eğitimine katılanlar; meslek liselerinin haftalık ders çizelgelerinde yer alan genel bilgi derslerinin, tamamından muaftırlar.

Bu eğitime devam edenlere, meslek liselerinin aynı alandaki teorik ve uygulamalı meslek dersleri öğretim programları uygulanır. Başarılı olanlara, alanıyla ilgili meslek lisesi diploması verilir.

Yaygın Meslek Eğitimi:

Madde 7 — Yaygın meslek (meslek kazandırma) eğitimine devam edip eğitimi başarıyla bitirenlere, kurs bitirme belgesi verilir.

Bu eğitime devam edenlerin aldıkları program, meslek liselerinde bölümü bulunan bir mesleğin tamamına denk ise, 15'inci maddede belirtilen usul ve esaslara uygun olarak yapılacak sınavlar sonucu ilgili bölüme ait meslek lisesi diploması verilir.

Yaygın meslekî eğitim kurumlarında; meslek liselerinde bölümü bulunan bir mesleğin programlarına denk yapılan eğitimi başarıyla tamamlayanlara verilecek meslek lisesi diplomasını hangi meslek lisesinin düzenleyeceğini, il millî eğitim müdürlüğü tespit eder.

Madde 8 — Örgün Meslek (meslekî tamamlama) ve Yaygın Meslek (meslek kazandırma) eğitiminin uygulanabilmesi için, o programa kayıt yaptıran öğrencilerin sayısının en az on beş (15) olması gerekir. Eğitimin başlamasını müteakip dördüncü hafta sonunda; öğrencilerin sayısının o meslek alanı için sekizden aşağıya düşmesi halinde, eğitime devam edilip edilemeyeceğine eğitim yapılan yerin şartları da dikkate alınarak Valilikçe karar verilir.

Eğitim Programlarının Uygulanması:

Madde 9 — Örgün Meslek (meslekî tamamlama) eğitiminde uygulanacak programlar;

a) Teorik dersler ile uygulamalı dersler; en az 17'şer haftadan oluşan üç öğretim döneminde, tamamı meslek liselerinde ve bir tam yıl içinde,

b) Teorik dersler meslek liselerinde, uygulamalı dersler ise kamu ve özel kurum ve kuruluşlarının işletmelerinde iki tam yıl içinde gerçekleştirilir.

Tam gün yapılan eğitim; günde 8 iş saatini veya 10 ders saatini, akşamları yapılan eğitim 4 iş saatini veya 5 ders saatini geçemez.

Madde 10 — a) Mevcut imkânlardan en üst seviyede faydalanmayı sağlamak amacıyla; 1 inci öğretim dönemini tamamlayan öğrencilerin, 2 inci ve 3 üncü dönemlerde uygulamalı eğitimi, "Meslekî ve Teknik Orta Öğretim Kurumları Öğrencilerinin Okul ve İşletmelerde Meslek Eğitimi Yönetmeliği" esaslarına göre işletmelerde de yaptırılabilir.

b) 2 inci ve 3 üncü dönemlerde meslek eğitimini işletmelerde yapacak öğrencilerin; bu eğitimle ilgili uygulama esasları, mesleğin özelliği, okul ve işyeri imkânları dikkate alınarak, okul müdürlüğü ve işyeri yetkililerince tespit edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Eğitim - Öğretim

Kayıt - Kabul :

Madde 11 — Meslekî tamamlama ve meslek kazandırma eğitimine katılmak isteyenlerde aranacak şartlar şunlardır :

A) Meslekî tamamlama eğitimine katılmak isteyenlerde;

a) Lise ve dengi okul mezunu,

b) Eğitimin başlayacağı tarihte (25) yaşını bitirmemiş, (Öğrenime ara vermemiş olanlarda yaş sınırı aranmaz.)

c) Sağlığı öğrenim görmek istediği meslek eğitimine elverişli,

d) İstihdam alanlarının (Turizm denizcilik vb.) özelliği gereği yapılacak mülâkatta yeterli,

olmak şartları aranır.

B) Meslek kazandırma eğitimine katılmak isteyenlerde yaş sınırlaması dışındaki şartlar aynen aranır.

Madde 12 — Meslek eğitimi için kayıt yaptırmaya hak kazanan adaylardan alınacak belgeler şunlardır;

a) Öğrenim durumu gösterir belge,

b) 2 adet fotoğraf,

c) Sağlık durumunun; girmek istediği meslek eğitimine elverişli olduğuna dair, resmî bir sağlık kuruluşundan alınacak rapor.

Madde 13 — Aday kaydı yaptıranların sayısının, o meslek alanı için tespit edilen kontenjanı aşması halinde; sıralama, Bakanlıkça belirlenecek esaslara (Yaş, askerlik, öğrenim durumu, lise diploma derecesi ve mezuniyet yılı, herhangi bir işte çalışıp çalışmadığı, ÖSS ve ÖYS Sınavlarına giriş ve başarı durumu; Yabancı dil, medeni durumu vb.) göre yapılır.

Madde 14 — Meslekî tamamlama eğitimine kesin kayıtları yapılan öğrencilerin isimleri okulda ilân edilir. Eğitimin başladığı tarihten itibaren beş gün içinde eğitime katılmayan öğrencilerin kaydı silinir. Kaydı silinenlerin yerine müteakip beş gün içinde duyuru yapılarak yedeklerden, talep olmadığı takdirde isteklilerden kayıt yapılır.

Dönem Sonu Notu ve Başarılı Sayılma :

Madde 15 — Öğrencinin başarısı; bir öğretim döneminde okuduğu derslerin herbirinden yapılacak yazılı, sözlü ve uygulamalı sınav, ödev ve projeler değerlendirilerek tespit edilir.

Bir öğretim döneminde yapılacak yazılı ve uygulamalı sınavların sayısı üçten az olamaz.

Bir dersin dönem sonu notu öğrencinin öğretim dönemi içinde dersten aldığı notların aritmetik ortalamasıdır. Öğrencinin bir dersten başarılı sayılabilmesi için, o dersin dönem sonu notunun en az beş (5.00) olması gerekir. Öğrenciler herhangi bir dersten öğretmenler kurulu kararıyla başarılı sayılamazlar.

Meslek lisesi diploması kazandıracak olan yaygın meslek (meslek kazandırma) eğitimine devam edenlerin başarılarının tespiti de aynı usulle yapılır.

Madde 16 — Öğretim dönemi sonunda her öğrenci derslerdeki başarı durumuna göre, ya doğrudan ya da başarısız olduğu derslerden sorumlu olarak bir sonraki öğretim dönemine devam eder.

Her öğretim dönemi sonunda öğrencilerin o döneme ait başarı ve devam durumları okulda ilân edilir.

Bir sonraki öğretim dönemine; başarısız olduğu derslerden sorumlu olarak devam eden öğrencilerin sorumluluk sınavları, müteakip öğretim döneminin bitiminde yıllık çalışma takviminde gösterilen süre içinde yapılır.

Bir sonraki öğretim dönemine başarısız olduğu derslerden sorumlu olarak devam eden öğrencilerden, üçüncü dönem sonunda da sorumlulukları devam edenler, müteakip öğretim yılı içindeki ve sınav döneminde de sorumluluk sınavına alınırlar. Yapılan sınavların sonunda bir dersten başarısız olanlara müteakip ilk sınav döneminde bir sınav hakkı daha verilir. Bütün derslerden başarılı olanlar diploma almaya hak kazanırlar.

Madde 17 — Bu yönetmelik hükümlerine göre, diploma almaya hak kazanamayanlara, meslekî tamamlama eğitimine katıldıklarını belirten bir belge verilir ve bu programla ilişkileri kesilir.

Madde 18 — Devam, devamsızlık, her dönem için ayrı ayrı değerlendirilir. Bir dönem içinde mazeretsiz olarak, bir dersin toplam saatinin 1/5'i kadar devam etmeyen öğrenci, dönem sonu notları ne olursa olsun o dersten başarısız sayılır.

Madde 19 — Örgün meslek eğitimine devam edenlerden; haftalık ders çizelgelerinde gösterilen üç dönemlik mesleki eğitimini başarıyla tamamlayanlar, alanlarında 150 saatlik staj çalışması yapmak zorundadırlar.

Bu eğitimi işletmelerde yapan öğrencilerin diploma alabilmeleri için 150 saatlik staj çalışması istenmez.

Madde 20 — Meslekî tamamlama eğitimine katılan öğrencilerin dönem sonu başarı ortalaması; o dönemde okutulan derslerin ağırlıklı notları toplamının, aynı derslerin haftalık ders saatleri toplamına bölünmesiyle bulunur. Diploma notu ise; üç döneme ait dönem sonu başarı ortalamalarının aritmetik ortalaması ile lise diploma notunun aritmetik ortalaması alınarak bulunur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Diğer Hükümler

Madde 21 — Bu yönetmelik kapsamındaki meslek eğitimine devam edenler, Bakanlığa bağlı meslekî ve teknik orta öğretim kurumları öğrencilerinin yararlandığı bütün haklardan yararlanırlar.

Madde 22 — Bu yönetmelikte yer almayan hususlarda;

a) İdarî konularda, "Meslekî ve Teknik Orta Öğretim Kurumları Yönetmeliği",

b) Sınıf geçme ve sınav konularında, "Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Orta Okul ile Lise ve Dengi Okulların Sınıf Geçme ve Sınav Yönetmeliği",

c) Meslekî tamamlama eğitimine katılanların işletmelerde meslek eğitimi konularında, "Meslekî ve Teknik Orta Öğretim Kurumları Öğrencilerinin Okul ve İşletmelerde Meslek Eğitimi Yönetmeliği",

d) Disiplin konularında, "Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Orta Okul ile Orta Öğretim Kurumları Disiplin Yönetmeliği",

e) Öğrencilerin sigorta işlemleri konusunda, "Aday Çırak, Çırak ve İşletmelerde Beceri Eğitimi Gören Öğrencilerin Sigorta İşlemleri Hakkındaki Yönetmelik",

f) "Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği",

g) "Meslek Kursları Yönetmeliği",

h) "Orta Okul ve Orta Öğretim Kurumlarındaki Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik",

hükümlerine göre işlem yapılır.

Geçici Madde 1 — 1990 - 1991 öğretim yılında geçerli olmak üzere, meslekî tamamlama ve meslek kazandırma eğitiminin uygulanabilmesi için, o programa kayıt yaptıran öğrencilerin sayısının en az on (10) olması yeterlidir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Yürürlük Hükümleri

Yürürlük :

Madde 23 — Bu yönetmelik, 1990 - 1991 öğretim yılı başından itibaren geçerli olmak üzere, yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme :

Madde 24 — Bu yönetmelik hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

NOT : Bu yönetmelik 9.10.1990 tarih ve 20660 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır.

DUYURULAR:

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Durumu aşağıda açıklanan özel öğretim kurumlarına kurum açma ve öğretime başlama izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necdet ÖZKAYA
Genel Müdür

Tarih ve Sayısı : 27.9.1990 - 26769
Kurumun Adı : Özel Elit Lisesi İlk Kısım
Adresi : Üçgen Çarşısı 5. 7 Blok - Denizli
Kurucusu : Yılmaz Özdemir
Kontenjanı : 120 öğrenci (Lise Dahilinde)

Tarih ve Sayısı : 27.9.1990 - 26758
Kurumun Adı : Özel Alp Lisesi
Adresi : Sezgin Cad. Seval Sok. No : 24 Keçiören - Ankara
Kurucusu : Alaettin Alp
Kontenjanı : (İlkokul Kontenjanı Dahilinde) 39 öğrenci

Tarih ve Sayısı : 25.9.1990 - 26375
Kurumun Adı : Özel Üsküdar Akşam Ticaret Lisesi
Adresi : Makimiyet-i Milliye Cad. Ardahan Pasajı 5/3 Üsküdar - İstanbul
Kurucusu : Modarn Eğitim Fen Dershanesi A. Ş. adına İbrahim Arıkan
Kontenjanı : 102 öğrenci

Tarih ve Sayısı : 7.8.1990 -
Kurumun Adı : F. M. V. Özel Ayazağa Işık Lisesi
Adresi : Sarıyer Büyükdere Cad. Pınar Mah. Maslak - İstanbul
Kurucusu : Feyziye Mektepleri Vakfı adına Mahmut Yılaz
Kontenjanı : 880 öğrenci

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Durumu aşağıda açıklanan özel öğretim kurumlarına öğretime başlama izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necdet ÖZKAYA
Genel Müdür

Tarih ve Sayısı : 21.9.1990 - 26029
Kurumun Adı : Özel Bilgem Lisesi
Adresi : Bahçelievler Mah. 3. Sok. No : 28/A - Elazığ
Kurucusu : Mehmet Sertdemir
Kontenjanı : 90 öğrenci

Tarih ve Sayısı : 25.9.1990 - 26376
Kurumun Adı : Özel Evrensel Lisesi
Adresi : 100. Yıl Sitesi A/Blok Balgat - Ankara
Kurucusu : Özel Evrensel Eğitim Ticaret Ltd. Şti. adına Necati Gürsoy
Kontenjanı : 800 öğrenci

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Durumu aşağıda açıklanan özel öğretim kurumları kapatılmıştır.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necdet ÖZKAYA
Genel Müdür

Tarih ve Sayısı : 29.8.1990 - 23518
Kurumun Adı : Özel Çarşamba Fen Dershanesi
Adresi : Zübeyde Hanım Meydanı Köseoğlu İşh. Kat : 4 Çarşamba - Samsun
Kurucusu : Hüseyin Torun
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 20.9.1990 - 25813
Kurumun Adı : Özel Bilimsel Eğitim Merkezi Dershanesi Kadıköy Şb.
Adresi : Caferağa Mah. Cem. Sok. No : 9 Kadıköy - İstanbul
Kurucusu : Mevlüt Zengin
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 10.9.1990 - 24650
Kurumun Adı : Özel İlke Etüd Eğitim Merkezi
Adresi : Muammer Bey Mah. Pervane Cad. Eraslan İşh. No : 10 Kat : 1 - Kayseri
Kurucusu : Fatma Seyhan
Kontenjanı : .50 öğrenci

Tarih ve Sayısı : 19.9.1990 - 25617
Kurumun Adı : Özel Akkurt Helikopter Pilot Eğitim Kursu
Adresi : Murat Bey Köyü No : 249 Çatalca - İstanbul
Kurucusu : Ahmet Akkurt
Kontenjanı : 29

Tarih ve Sayısı : 20.7.1990 - 20272
Kurumun Adı : Özel Güneştan Mot. Taş. Sür. Kursu
Adresi : Hükümet Cad. No : 11 Midyat - Mardin
Kurucusu : Mehmet Turan Güneştan
Kontenjanı : 62

Tarih ve Sayısı : 20.8.1990 - 22915
Kurumun Adı : Özel Ülkü Conger Konf. Kursu
Adresi : G. M. K. Bul. 80/1 - 2 - Ankara
Kurucusu : Ülkü Ayşe Conger
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 17.8.1990 - 22842
Kurumun Adı : Özel Sözer Bilgisayar Kursu
Adresi : Cumhuriyet Bul. 857. Sok. İzmitoğlu İşhanı No : 6/413 Konak - İzmir
Kurucusu : Faruk Özansoy
Kontenjanı : 32 öğrenci

Tarih ve Sayısı : 17.8.1990 - 22841
Kurumun Adı : Özel Uzman Dil Öğretim Merkezi Kursu (UDÖM)
Adresi : Sofular Mah. Macar Kardeşler Cad. No : 51 Fatih - İstanbul
Kurucusu : Hasan İlkay Erdal
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 13.8.1990 - 22359
Kurumun Adı : Özel K. L. K Kobak Lisan ve Bilgisayar Kursu
Adresi : Doğu Cad. Arslanlı Çarşı No : 4 - Manisa
Kurucusu : İbrahim Kobak
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 3.8.1990 - 21717
Kurumun Adı : Özel Sinyal Mot. Taş. Sür. Kursu
Adresi : Karesi Mah. Turah Cad. No : 31 Balıkesir
Kurucusu : Fevzi Filiz
Kontenjanı : 67 öğrenci

Tarih ve Sayısı : 4.5.1990 - 13414
Kurumun Adı : Özel Erzincan Gözde Dershanesi
Adresi : Hükümet Cad. Eskiyüksek Okul Binası No : 6 - Erzincan
Kurucusu : Adnan Yılmaz
Kontenjanı :

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Durumu aşağıda açıklanan özel öğretim kurumunun 22.1.1990 tarih ve 49 sayılı yazı ile "KAYSERİ EĞİTİM VE KÜLTÜR VAKFI ÖZEL LİSESİ" olarak isim değişikliği uygun görülmüştür.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necdet ÖZKAYA
Genel Müdür

ESKİ ADI : Kayseri Belediyesi Özel Lisesi
YENİ ADI : "KAYSERİ EĞİTİM VE KÜLTÜR VAKFI ÖZEL LİSESİ"
ADRESİ : Kılıçaslan Mah. Mustafa Kemal Bul. Kayseri
KURUCUSU : Kayseri Eğitim ve Kültür Vakfı adına : Niyazi Bahçecioğlu

İÇİNDEKİLER

BU DERGİDEKİ YÖNETMELİKLER, KARARLAR, GENELGELER VE DUYURULAR TARAFIMIZDAN OKUNMUŞTUR

1	23	45	67	89
2	24	46	68	90
3	25	47	69	91
4	26	48	70	92
5	27	49	71	93
6	28	50	72	94
7	29	51	73	95
8	30	52	74	96
9	31	53	75	97
10	32	54	76	98
11	33	55	77	99
12	34	56	78	100
13	35	57	79	101
14	36	58	80	102
15	37	59	81	103
16	38	60	82	104
17	39	61	83	105
18	40	62	84	106
19	41	63	85	107
20	42	64	86	108
21	43	65	87	109
22	44	66	88	110

Abone kaydının yapılabilmesi için abone bedeli (5.000 TL.) İllerde Defterdarlık Muhasebe Müdürlüklerine, İlçelerde Malmüdürlüklerine (Çeşitli Gelirler Faslına) yatırılarak Vezne Alındısının ASLININ AÇIK ADRESİNİZLE birlikte "Millî Eğitim Bakanlığı - Yayımlar Dairesi Başkanlığı - Teknikokullar - Ankara" adresine gönderilmesi gerekmektedir.

MİLLÎ EĞİTİM BASIMEVİ — ANKARA 1990